



COMUNE DI MARANO VICENTINO

Settore Servizi al Cittadino

Modello Accesso Civico Generalizzato

Comune di Marano Vicentino

All'Ufficio _____ (1)

Oggetto: Richiesta di accesso civico a dati e documenti detenuti dal Comune di Marano Vicentino, non oggetto di pubblicazione obbligatoria (art. 5 c. 2 del D.lgs. 33/2013)

Il/la sottoscritto/a _____

nato/a a _____ il _____

residente _____ n. telefono _____ e

mail _____

CHIEDE

- ai sensi e per gli effetti dell'art. 5 comma 2 e ss del Decreto Legislativo n° 33 del 14.03.2013 come modificato dal D.Lgs. 25 maggio 2016, n. 97, di poter esercitare il proprio diritto di accesso civico relativamente ai seguenti documenti, dati o informazioni: _____

(indicare i documenti/dati/informazioni o gli estremi che ne consentono l'individuazione).

- che quanto richiesto con la presente gli venga messo a disposizione con le seguenti modalità (2):

Indirizzo di posta elettronica

Recapito al seguente indirizzo

In visione presso gli Uffici comunali

A tal fine dichiara di essere a conoscenza che:

- come stabilito dall'art. 5, comma 5 del D.lgs. 33/2013, modificato dal D.lgs. 25 maggio 2016, n. 97, qualora l'amministrazione alla quale è indirizzata la presente richiesta dovesse individuare dei controinteressati ex art. 5-bis, comma 2 del medesimo D.lgs., è tenuta a dare comunicazione agli stessi, mediante invio di copia della presente istanza;

- qualora venga effettuata la sopra citata comunicazione, il termine di conclusione del presente procedimento di accesso è sospeso fino all'eventuale opposizione dei controinteressati, e comunque non oltre 10 giorni;

- a norma dell'art. 5, comma 4 del D.lgs. n. 33/2013, il rilascio di dati in formato elettronico è gratuito, salvo il rimborso del costo effettivamente sostenuto e documentato dall'amministrazione per la riproduzione su supporti materiali.

(luogo e data)

Il richiedente

(firma leggibile)

1 A norma dell'art. 5, comma 3 del D.Lgs. n. 33/2013, come modificato dal D.Lgs. 25 maggio 2016, n. 97, l'istanza può essere indirizzata:

a) all'ufficio che detiene i dati, le informazioni o i documenti;

b) all'Ufficio relazioni con il pubblico;

c) ad altro ufficio eventualmente indicato dall'amministrazione nella sezione "Amministrazione trasparente".

2 Contrassegnare la modalità con cui si intende ricevere riscontro del Comune di Marano Vicentino (VI)